



**Anleitung OpenCms 10 Apollo Template**

Inhaltsabschnitt

Version 1

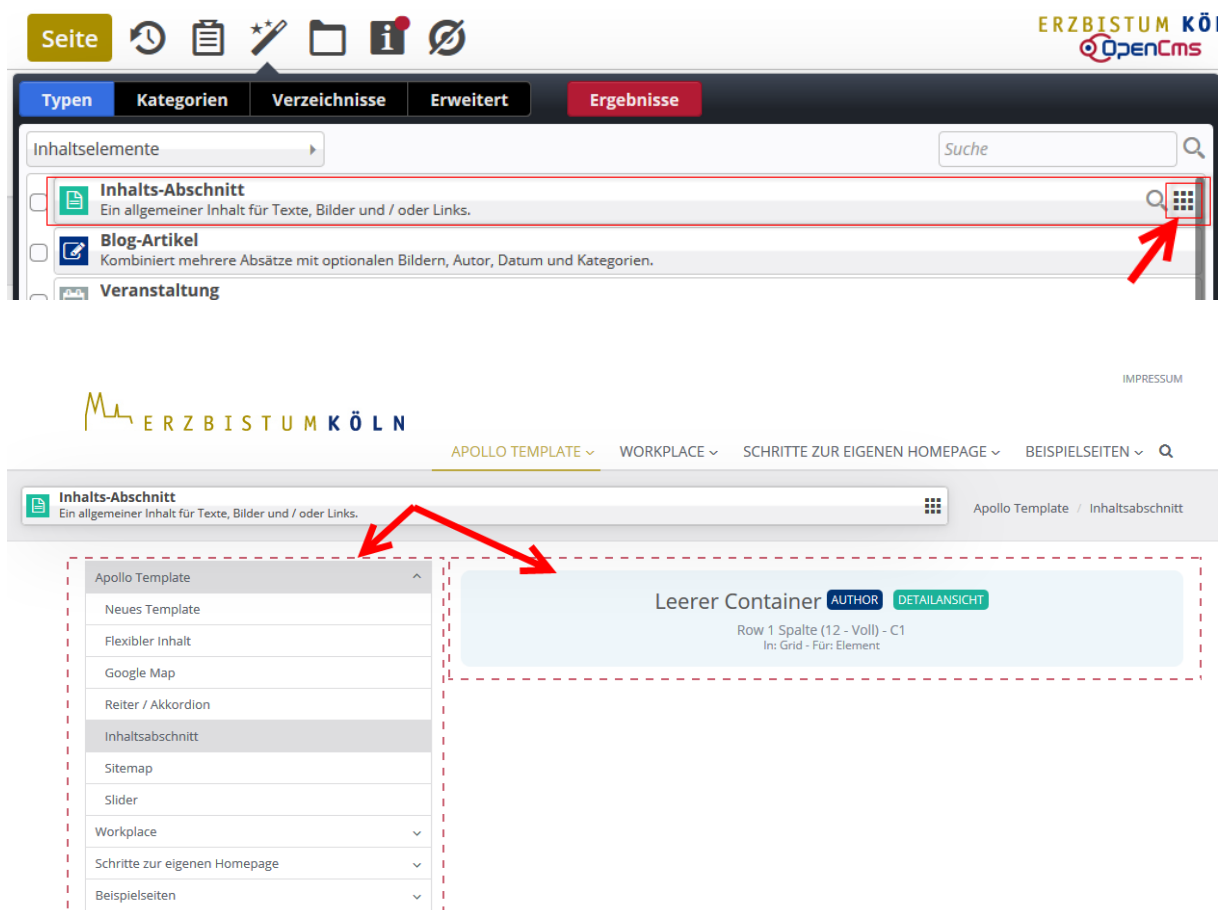
---

## INHALT

Inhalts-Abschnitt in Seite einfügen.....	3
Bearbeiten des Inhaltsabschnittes.....	4
Der Text-Editor .....	4
Texte einfügen und formatieren .....	4
Einfügen von Bildern, Hochladen von eigenen Bildern .....	5
Link hinzufügen.....	8
Der Inline-Editor.....	9
Einstellungen des Inhaltselementes .....	9
Option für die Vorlage .....	10
Formatter (Format) .....	10
Wrapper CSS Klasse(n) .....	11
Überschrift Stil.....	11
Überschrift Größe .....	12
Bild Effekt .....	12
Bild Link .....	12
Bildunterschrift.....	13
Bild Copyright / Bild Text.....	13
Text Stil .....	13
Zeige in Gerät.....	13
Impressum .....	14

## INHALTS-ABSCHNITT IN SEITE EINFÜGEN


Um einen Text auf Ihre Seite einzufügen wählen Sie das Inhaltselement „Inhaltsabschnitt“ aus und fügen ihn per „Drag & Drop“ an der gewünschten Stelle auf Ihrer Seite ein. Sie können den Inhaltsabschnitt innerhalb der rot umrandeten Stellen platzieren.




Nach dem Sie den Inhaltsabschnitt auf Ihrer Seite platziert haben, können Sie diesen über den **direct-edit-Button** bearbeiten. Beim überfahren des Buttons erscheint das Menü mit den Einstellungen des Inhaltsabschnittes. Über den Bearbeitungstift gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus.

### Neues "Inhalts-Abschnitt" Element

Ein allgemeiner Inhalt für Texte, Bilder und / oder Links.  
Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.





Bearbeiten

## BEARBEITEN DES INHALTSABSCHNITTES

### Der Text-Editor

Im Bearbeitungsmodus, dem Text-Editor stehen Ihnen alle Möglichkeiten in der Bearbeitung zur Verfügung. Hier kann auch ein Bild und/oder ein Link eingefügt werden.


**Inhaltsabschnitt über St. Agnes**  
 /anleitung/.content/contentsections/cs\_00004.xml [de]

**Überschrift**

**Text**

Offiziell liegt die Kölner Kirche St. Agnes in "Neustadt-Nord". Doch für die Einwohner Kölns heißt es einfach "Agnesviertel" - die Kirche mitten im Veedel gibt ihrem Viertel den Namen.

Neun Straßen berühren sie und wer sich zwischen Ebertplatz, Rhein, Nippes und Krefelder Straße bewegt, hat meistens die Agneskirche im Blick.

Aber nicht nur geographisch versucht St. Agnes im Mittelpunkt zu sein. Sie will als Haus Gottes nahe bei den Menschen sein.


Die Kirche ist täglich von 8:00 Uhr – 20:00 Uhr geöffnet, täglich wird Gottesdienst gefeiert und mit Kunstausstellungen, Autorenlesungen und Konzerten steht sie im Kontakt zur Kultur der Menschen.

**Bild** +

**Link** +

**Galerie Titel**

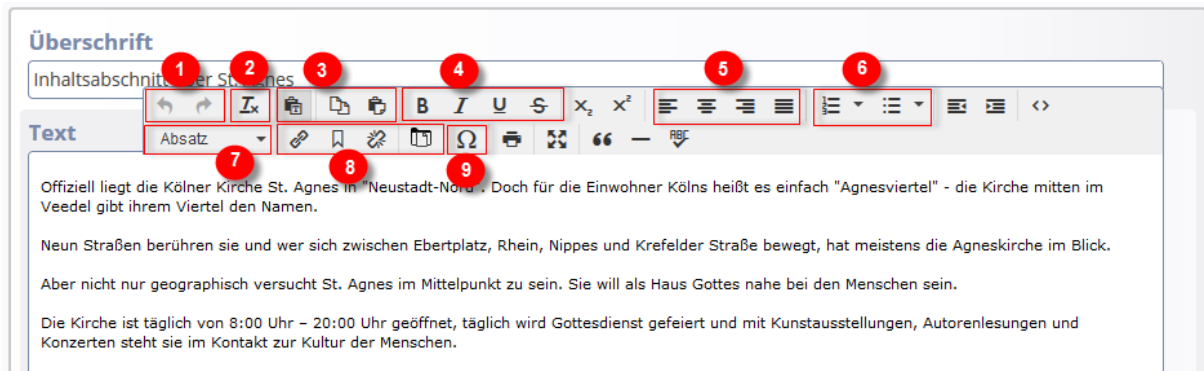
Als erstes sollten Sie dem Inhaltsabschnitt eine Überschrift geben, damit der Inhaltsabschnitt im Nachhinein von Ihnen wieder identifiziert werden kann. Dieses Feld sollte immer ausgefüllt werden, auch wenn Sie die Überschrift nicht wünschen. Die Überschrift können Sie in den Einstellungen ausblenden.

Über die -Schaltflächen können Sie dem Inhaltsabschnitt ein Bild und/oder einen Link hinzufügen. Beim Verschieben des Inhaltsabschnitts in einen anderen Seitenbereich werden Text und Bild an die jeweiligen Größenverhältnisse angepasst.

### Texte einfügen und formatieren

Bei dem Text-Editor, der in OpenCms verwendet wird, handelt es sich um eine Version des Tiny MCE. Wir haben für Sie bestimmte Funktionen dieses Text-Editors zur Verfügung gestellt, jedoch nicht alle, da sämtliche Layout-Einstellungen, wie z.B. die Text-Formatierung (Größe der Überschriften, Schriftgröße) in den CSS-Template-Einstellungen konfiguriert werden.

Texte können direkt über den Text-Editor mit der Tastatur eingegeben werden. Bei längeren Texten empfiehlt es sich, zunächst die Texte mit einem Textverarbeitungsprogramm wie MS Office Word zu schreiben; sie werden dann über die Zwischenablage in den Text-Editor eingefügt.



- (1) Mit den Pfeiltasten können Sie Bearbeitungen rückgängig machen und wieder herstellen.
- (2) Mit diesem Button löschen Sie die Formatierungen wieder.
- (3) Diese drei Buttons haben Zeit keine Funktion. Weiteres erfahren Sie unter 1. (Einfügen von Texten über die Zwischenablage)
- (4) Hier können Sie die Formatierung von Wörtern oder vom gesamten Text ändern (fett, kursiv, unterstrichen und durchgestrichen)
- (5) Diese Buttons helfen Ihnen bei der Textausrichtung (linksbündig, mittig, rechtsbündig und im Block)
- (6) Mit den Buttons können Sie Auflistungen erstellen.
- (7) In diesem Drop-down Menü, können Sie hinterlegte Formatvorlagen zur Überschrift auswählen. Als Standard für normale Texte wird „Absatz“ ausgewählt.
- (8) Hier können Sie Links in den Text einbauen.
- (9) Sonderzeichen können Sie hier auswählen und in Ihren Text einfügen.

## Einfügen von Bildern, Hochladen von eigenen Bildern

Dieser Schritt erläutert Ihnen die Einbindung von Bildern. Sie befinden sich also bei der Erstellung eines Inhaltsabschnittes in der Bearbeitungsmaske. Fahren Sie mit der Maus über den **direct-edit-Button** auf Höhe des Wortes „Bild“ und klicken Sie dann auf den Plus-Zeichen, um ein Bild hinzuzufügen.

 **Inhaltsabschnitt über St. Agnes**  
/anleitung/.content/contentsections/cs\_00004.xml [de]

**Überschrift**  
Inhaltsabschnitt über St. Agnes

**Text**


Offiziell liegt die Kölner Kirche St. Agnes in "Neustadt-Nord". Doch für die Einwohner Kölns heißt es einfach "Agnesviertel" - die Kirche mitten im Veedel gibt ihrem Viertel den Namen.

Neun Straßen berühren sie und wer sich zwischen Ebertplatz, Rhein, Nippes und Krefelder Straße bewegt, hat meistens die Agneskirche im Blick.

Aber nicht nur geographisch versucht St. Agnes im Mittelpunkt zu sein. Sie will als Haus Gottes nahe bei den Menschen sein.

Die Kirche ist täglich von 8:00 Uhr – 20:00 Uhr geöffnet, täglich wird Gottesdienst gefeiert und mit Kunstausstellungen, Autorenlesungen und Konzerten steht sie im Kontakt zur Kultur der Menschen.

**Bild** 

**Link** 

**Galerie Titel**

Öffnen Sie im Feld „Bildpfad“ die Bildergalerie, indem Sie auf das Ordnersymbol klicken.

Ein Bild, das mit dem Inhalts-Abschnitt angezeigt werden kann. ✕

**Bild**

**Bildpfad**



**Titel**

**Copyright**

Nun öffnet sich das Fenster, in dem Sie Ihre Bildergalerien sehen.

**Typen** **Galerien** Kategorien Verzeichnisse Erweitert Ergebnisse ✕

Titel aufsteigend  

☐  **Apollo Bilder**  
/system/modules/de.erzbistumkoeln.apollo.template.extensions/copyresources/.content/galleries/images/ 

☐  **Apollo Bilder Bistum Aachen**  
/apollo-herkens/.content/galleries/images/

☐  **Benutzerverwaltung**  
/hilfe/.content/galleries/images/Benutzerverwaltung/

☐  **Bilder**  
/CGI-Deutschland/.content/galleries/images/

☐  **Bilder**  
/V8-Funktionen/.content/galleries/images/

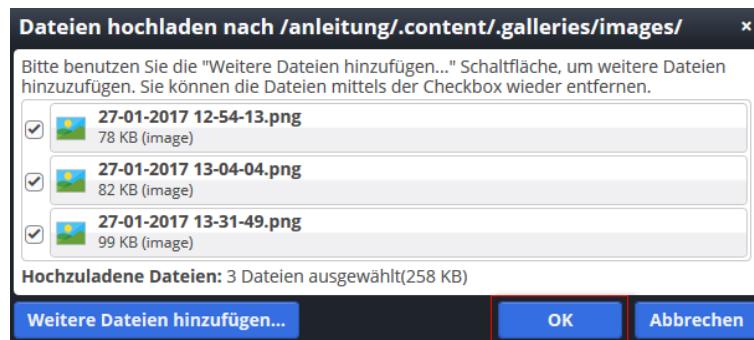
☐  **Bilder**

Vorhandene Inhalte suchen

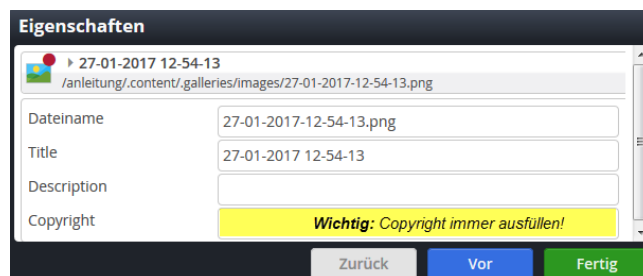
Über das Lupen-Symbol gelangen Sie in die Bildergalerie, in der alle Bilder angezeigt werden.



Hier können Sie ein Bild auswählen, das bereits vorhanden ist, oder Bilder über den Upload-Pfeil hochladen. Nach Anklicken des Upload-Pfeils öffnet sich ein Fenster, das die Dateiverwaltung des Arbeitsplatzes zeigt, von der aus man auf seine Bilderordner auf dem PC zugreifen kann. Dort können bei einem Upload-Vorgang auch mehrere Bilder auf einmal ausgewählt werden.



Im nachfolgenden Abfragefenster werden die Titel der Bilder, eine evtl. Beschreibung und das Copyright abgefragt. Bitte füllen Sie auf jeden Fall das Copyright aus. Über ‚Vor‘ wechseln Sie von Bild zu Bild, zuletzt werden alle Bilder über ‚Fertig‘ gespeichert.



Die Bilder sind nun in der Bildergalerie und können von dort für die Website genutzt werden.



## Link hinzufügen

Um einen Link zu hinterlegen, fügen Sie wie im vorherigen Schritt über das Plus-Zeichen einen Link hinzu. Allerdings erscheint dieser nur, wenn Sie den Textbaustein als Teaserbox anzeigen lassen. Dies ist zu empfehlen, wenn Sie eine Vorschau auf einen längeren Text geben wollen.

Mehr dazu können Sie in der Anleitung „Teaserbox“ erfahren.

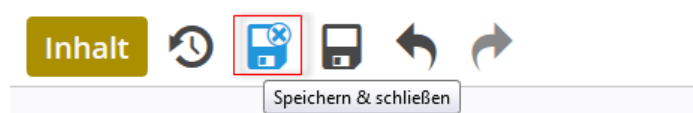
In dem Feld 'Text', können Sie einen beliebigen Linktext angeben, der anstelle des Links angezeigt wird. Bleibt das Feld leer, so wird der Link selber angezeigt.

Im Feld 'Ziel' tragen Sie den Link der Seite, auf die Sie verweisen möchten ein. Wenn Sie auf eine Ihrer eigenen Seiten verweisen wollen, klicken Sie auf das Ordnersymbol am Ende der Zeile. In dem neuen Fenster können Sie dann die Seite in der Sitemapstruktur auswählen und mit den Häkchen bestätigen.



Verweisen Sie auf eine andere Internetseite, so fügen Sie hier den Link zur Seite ein. Damit sich die Webseite in einem neuen Fenster öffnet, und der Besucher auf Ihrer Webseite weiterhin surfen kann, setzen Sie das Häkchen im Kontrollkästchen „In neuem Fenster öffnen.“

Wenn Sie fertig die Bearbeitung Ihres Inhaltsabschnitts abgeschlossen haben, können Sie die Änderungen speichern, indem Sie auf den Button „Speichern und Schließen“ klicken.

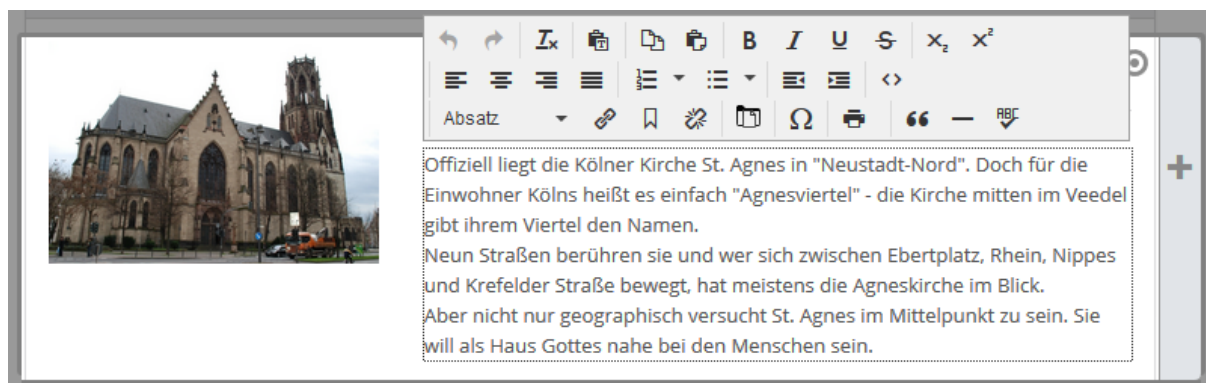




## Der Inline-Editor

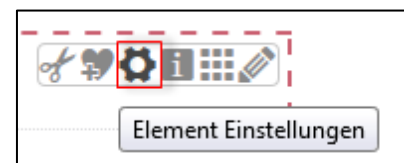
Mit dem Inline-Editor können Sie ganz einfach Korrekturen am Text (Rechtschreibfehler oder Telefonnummer) vornehmen sowie Textpassagen ergänzen.

Die Editermöglichkeiten des Textes stehen Ihnen auch hier zur Verfügung.



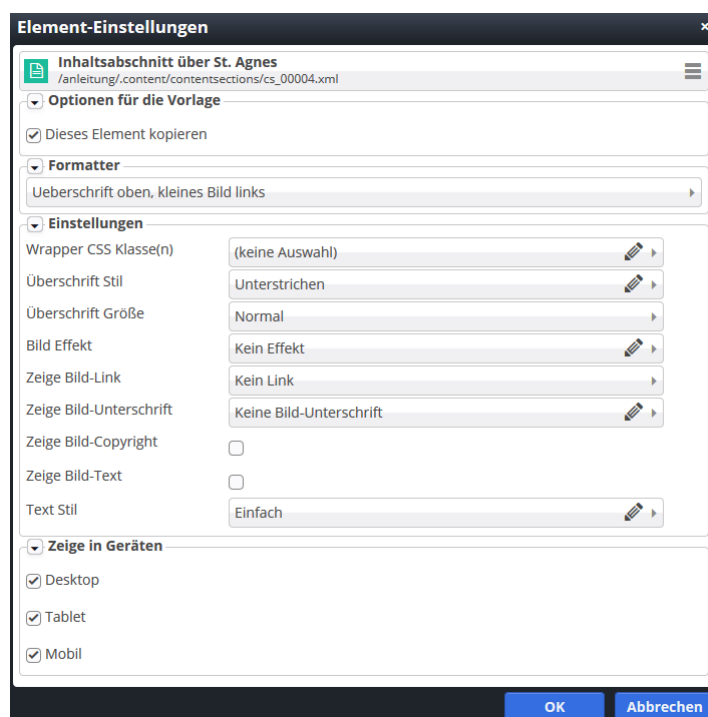
## EINSTELLUNGEN DES INHALTSELEMENTES

In den Element „Einstellungen vom Inhaltsabschnitt“ können Sie die Darstellung des Elementes anpassen. Der Funktionsumfang der Einstellung reicht von der Bildanordnung über die Hintergrundfarbe bis hin zu Effekten, die beim Anklicken mit der Maus ausgelöst werden.



Um in das Element Einstellungen zu gelangen, wählen Sie beim über die des **direct-edit-Schaltfläche** das Zahnrad „Element Einstellungen“ aus.

In dem sich öffnenden Ansichtsfenster, nehmen Sie die Einstellungen zum Element:



## Option für die Vorlage

Wenn Sie beim Bearbeiten der Einstellung das Kontrollkästchen aktiviert lassen, übernimmt OpenCms die Einstellungen in Vorlage für das nächste Element.

### Optionen für die Vorlage

☒ Dieses Element kopieren

## Formatter (Format)

In diesem Drop down Feld können Sie die Anordnung der Platzierung von Überschrift, Text und Bild vornehmen, sowie die Bildgröße und Anordnung festlegen (1). Im zweiten Bereich der Liste können Sie sich nur einzelne Bereiche des Inhalts-Abschnittes anzeigen lassen (2).

Mit den Einstellungen im dritten Bereich können Sie die Darstellung des Inhaltsabschnittes festlegen (3):

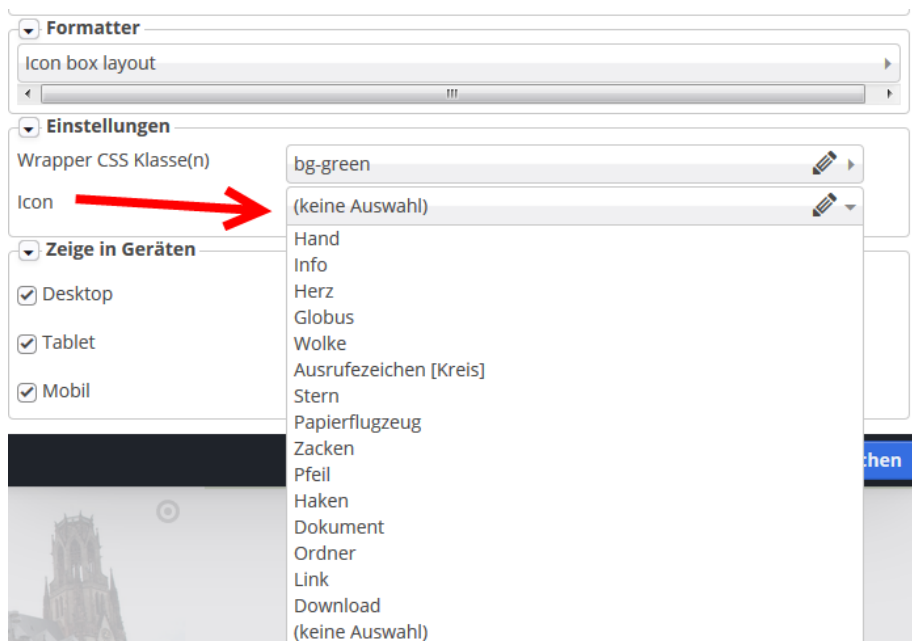
**Image with animation effect:** Erzeugt ein Bild mit animiertem Effekt und zuschaltbaren Texten, geeignet zum Aufbau eines Teasers

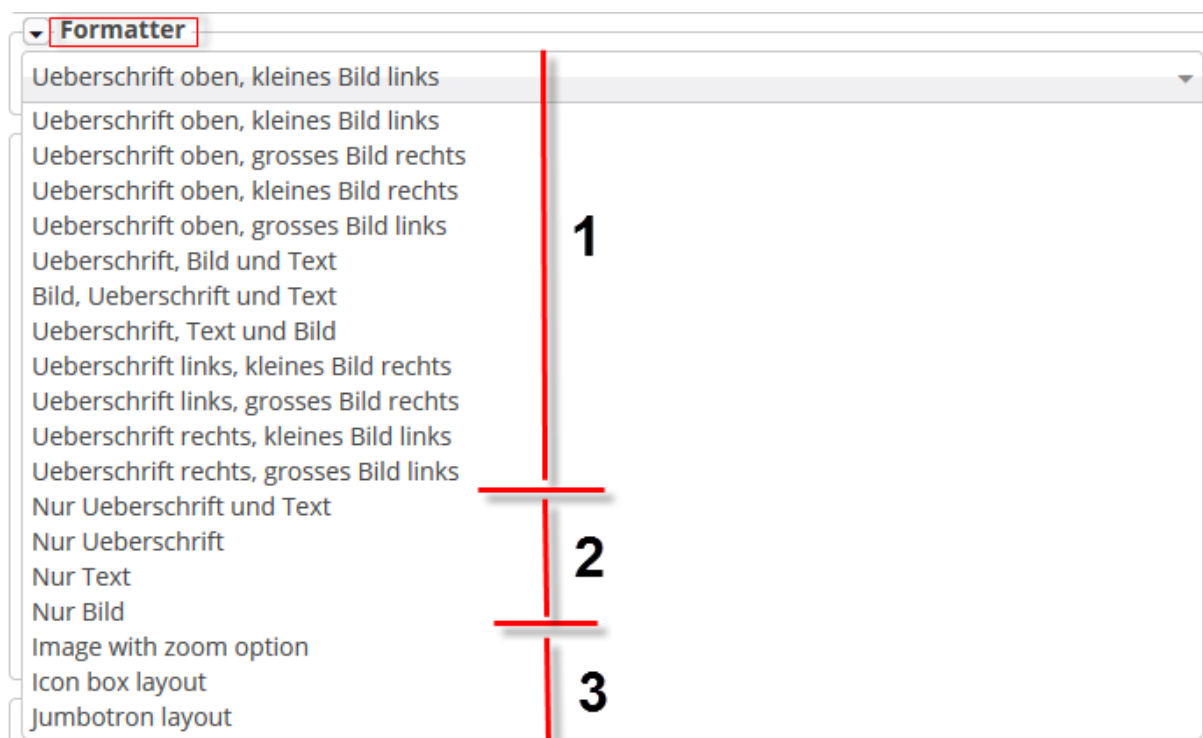
**Image with zoom option:** Bild mit Vergrößerung bei Klick

**Jumbotron layout:** Überdimensionierte Darstellung des Textes

**Icon Box layout:** Der Text wird als Icon Box dargestellt

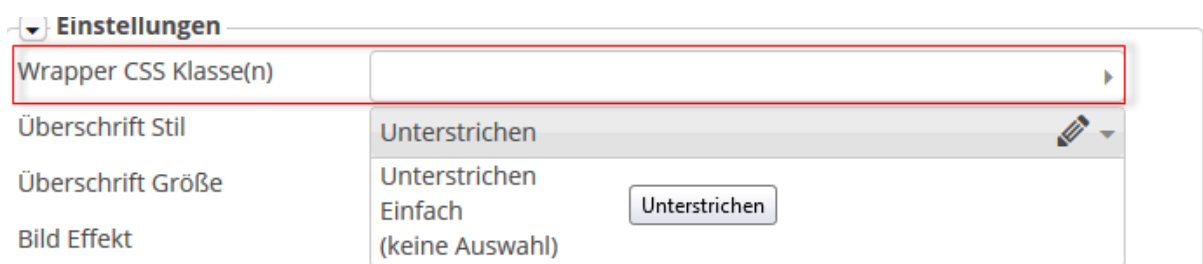
Um das Icon zu ändern, wählen Sie in der Liste das gewünschte Icon aus.





## Wrapper CSS Klasse(n)

In dem Feld Wrapper CSS Klasse(n) können Sie sich auf in OpenCms hinterlegte Farben beziehen, die Sie als Hintergrundfarbe im Element hinterlegen.



Um eine Hintergrundfarbe im Element zu hinterlegen, tragen Sie einen der folgenden Werte in das Feld ein:

### CSS-Klassen:

Die Bezeichnung der CSS-Klassen setzen sich zusammen aus Hintergrund (bg) - Farbe (in englischer Schreibweise) z.B.:


*bg-red, bg-blue, bg-green, bg-yellow, etc. (Primär- und Sekundärfarben)*

### Überschrift Stil

Um die Größe der Überschrift anzupassen, wählen Sie in den Einstellungen einen Überschriftstil aus.

**Einstellungen**

Wrapper CSS Klasse(n)

Überschrift Stil **Unterstrichen** 

Überschrift Größe **Unterstrichen**

Bild Effekt **Einfach** **Unterstrichen**

(keine Auswahl)

## Überschrift Größe

Wählen Sie hier die Größe der Überschrift aus.

Überschrift Größe **Normal**

Bild Effekt **Groß**

Zeige Bild-Link **Normal**


Zeige Bild-Unterschrift **Klein**

**Sehr klein**

(keine Auswahl)

## Bild Effekt

Um Bildern Effekte zuzuweisen, wählen Sie diese im „Menü Bildeffekt“ aus.

Bild Effekt **Kein Effekt** 

Zeige Bild-Link **Kein Effekt**

Zeige Bild-Unterschrift **Statischer Schatten**

Zeige Bild-Copyright **Statisch gerahmt**

Zeige Bild-Text **Statischer Schatten mit Rahmen**

Text Stil **Animierter Schatten nach außen**

**Animierter Schatten nach innen**

**Animierter Anhebe-Effekt**

**Bilddrehung**

**Bilddrehung und Schatten nach außen**

**Bilddrehung und Schatten nach innen**

**Bilddrehung und Anhebe-Effekt**

(keine Auswahl)

**Zeige in Geräten**

☒ Desktop

## Bild Link

Sie können sich den im Inhaltselement hinterlegten Link auf dem Bild in verschiedenen Formen anzeigen lassen.

Zeige Bild-Link	Kein Link
Zeige Bild-Unterschrift	Kein Link
Zeige Bild-Copyright	Bild direkt verlinken
Zeige Bild-Text	Link als Text Overlay
	(keine Auswahl)

## Bildunterschrift

Legen Sie fest, ob die Bildunterschrift angezeigt werden soll.

Zeige Bild-Unterschrift	Keine Bild-Unterschrift
Zeige Bild-Copyright	Keine Bild-Unterschrift
Zeige Bild-Text	Als Überschrift
	Zeige Bild-Copyright und fett
	(keine Auswahl)
Text Stil	Einfach

## Bild Copyright / Bild Text

Wenn das Copyright © zum Bild angezeigt werden soll, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

Zeige Bild-Copyright	<input type="checkbox"/>
Zeige Bild-Text	<input type="checkbox"/>

## Text Stil

Hier können Sie auswählen, wie der Text des Inhaltselementes dargestellt werden soll.

Text Stil	Einfach
<input checked="" type="checkbox"/> Zeige in Geräten	Einfach
<input checked="" type="checkbox"/> Desktop	Lead
	(keine Auswahl)

## Zeige in Gerät

Hier können Sie wählen, in welchen Geräten die Elemente dargestellt werden sollen.

<input checked="" type="checkbox"/> Zeige in Geräten
<input checked="" type="checkbox"/> Desktop
<input checked="" type="checkbox"/> Tablet
<input checked="" type="checkbox"/> Mobil

Im Anschluss bestätigen Sie Ihre Einstellung mit Ok. Fertig.

## IMPRESSUM

<b>Herausgeber:</b>	Erzbistum Köln   Generalvikariat Hauptabteilung Verwaltung Abteilung IT-Services Internet-Administration Marzellenstraße 32 50668 Köln
<b>Besucheranschrift:</b>	Marzellenstraße 21 50668 Köln
<b>Telefon:</b>	0221 1642 3928
<b>Telefax:</b>	0221 1642 3355
<b>E-Mail:</b>	<a href="mailto:support@erzbistum-koeln.de">support@erzbistum-koeln.de</a>
<b>URL:</b>	<a href="https://opencms.erzbistum-koeln.de/system/login/">https://opencms.erzbistum-koeln.de/system/login/</a>
<b>Autor:</b>	Hendrik Alefelder, Auszubildender Birgit Karbach
<b>Redaktion:</b>	Wolfgang Koch-Tien <a href="mailto:wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de">wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de</a>
<b>Support:</b>	Birgit Karbach <a href="mailto:birgit.karbach@erzbistum-koeln.de">birgit.karbach@erzbistum-koeln.de</a>